

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.10.2025 17:31:04

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b70559c69e2
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

«25» марта 2024 г.


/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Технологии формирования HR-бюджетов

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Кадровый менеджмент и консалтинг

Квалификация

Магистр

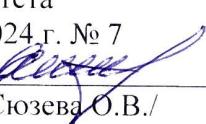
Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «25» марта 2024 г. № 7

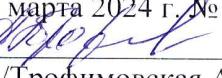
Председатель УМКом


/Сузева О.В./

Рекомендовано кафедрой
государственных закупок, менеджмента
и государственного управления

Протокол от «04» марта 2024 г. № 8

Зав. кафедрой


/Трофимовская А.В./

Мытищи

2024

Автор-составитель:
Козлова Е.Г. кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Технологии формирования HR-бюджетов» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 12.08.2020 г. № 952.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	15
7. Методические указания по освоению дисциплины	16
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины «Технологии формирования HR-бюджетов» - формирование у магистрантов теоретических и методологических знаний по применению современных подходов к управлению корпоративными финансами для решения задач управления персоналом; получение навыков самостоятельной творческой работы по совершенствованию процессов и методов управления персоналом.

Основные задачи дисциплины:

- исследование современных представлений о системах вознаграждения персонала;
- приобретение практических навыков сбора, обработки и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений, анализ существующей практики бюджетирования в сфере управления персоналом, обоснование предложений по ее совершенствованию;
- моделирование основных типов экономических и управленческих решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению ограниченных ресурсов, необходимых для эффективного управления персоналом;
- приобретение систематических знаний о закономерностях, правилах и процедурах формирования и контроля HR-бюджетов и экономического механизма функционирования организаций, варианты их построения, достоинства и недостатки.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета.

ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Дисциплина «Технологии формирования HR-бюджетов» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации», «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», «Стратегическое управление в кадровом менеджменте», «Управление изменениями в кадровых процессах» которые закладывают фундамент для изучения экономического механизма в кадровом менеджменте на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при написании магистерской диссертации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Количество часов
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа	16,2
Лекции	6 ¹
Практические занятия	10 ¹
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2 ¹
Самостоятельная работа	48 ¹
Контроль	7,8 ¹

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений. Сущность и содержание бюджетирования. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации.	1	4
Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей. Классификация затрат на управление персоналом. Определение статей расходов на персонал.	1	2
Тема 3. Технология разработки HR-бюджета. Методы разработки бюджета расходов на персонал. Разработка плана. Разработка форматов кадрового планирования. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации. Мероприятия, связанные с исполнением проекта. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех расходных статей.	2	2
Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета. Виды контроля HR-бюджета. Методики анализа исполнения бюджета. Показатели контроля и анализа HR-бюджета.	2	2
Итого:	6 ²	10 ²

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений.	Сущность и содержание бюджетирования. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации	12	Подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.	Классификация затрат на управление персоналом. Определение статей расходов на персонал	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Тема 3. Технология разработки HR-бюджета.	Методы разработки бюджета расходов на персонал. Разработка плана. Разработка форматов кадрового планирования. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации. Мероприятия, связанные с исполнением проекта. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

	расходных статей.				
Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета	Виды контроля HR-бюджета. Методики анализа исполнения бюджета. Показатели контроля и анализа HR-бюджета.	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад, тест, рецензия
Итого		48			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень освоения компетенций	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - основные виды затрат на персонал, Уметь: - использовать количественные и качественные методы для анализа расходов на персонал,	Тест Доклад	Шкала оценивания доклада, Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - виды затрат на персонал и принципы бюджетирования Уметь: - находить организационные управленческие решения в области формирования и контроля расходов на персонал Владеть: - основными методами для проведения анализа формирования и реализации бюджета на персонал	Тест Доклад Рецензия	Шкала оценивания доклада, Шкала оценивания теста, Шкала оценивания рецензии
ДПК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	Знать - основные подходы к бюджетированию в управлении кадрами в организации - основные этапы разработки технологий формирования HR-бюджета Уметь - применять основные показатели оценки эффективности формирования HR-бюджета	Устный опрос, доклад	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на	Знать	Устный	Шкала оценивания

	тый	<p>учебных занятиях.</p> <p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p>- актуальные подходы к построению и оценке эффективности технологий формирования HR-бюджета в современных условиях</p> <p>Уметь</p> <p>- консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по формированию HR-бюджета</p> <p>Владеть</p> <p>- навыками разработки предложений по развитию технологий формирования HR-бюджета для достижения целей организации</p>	опрос, доклад	оценивания доклада Шкала оценивания устного опроса
--	-----	--	---	---------------	---

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Степень раскрытия темы	0-3
Личный вклад автора	0-3
Структурированность материала	0-3
Постраничные ссылки	0-3
Объем и качество используемых источников	0-2
Оформление текста и грамотность речи	0-3
Защита доклада	0-3
Максимальное количество баллов:	20

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
80-100% правильных ответов	20-18
70-75 % правильных ответов	17-15
50-65 % правильных ответов	14-10
менее 50 % правильных ответов	9-0

Шкала оценивания рецензии

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	0-10
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	0-10
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	0-10
Рецензия выполнена формально, отсутствует анализ.	0-10

Максимальное количество баллов – 40

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, обучающийся показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы,	10-8

отстаивать собственную точку зрения.	
участие в работе на практических занятиях, изложение материала носит преимущественно описательный характер, обучающийся показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	7-6
низкая активность на практических занятиях, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	5
отсутствие активности на практических занятиях, обучающийся показал незнание материала по содержанию дисциплины.	4-0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные тесты

1. Экономическая эффективность управления персоналом проявляется в возможности достигать позитивные, а также избегать отрицательные с социальной точки зрения изменения в организации:
 - а) верно;
 - б) неверно.
2. В основные расходы на персонал включаются статьи:
 - а) выплаты внештатным сотрудникам;
 - б) премирование;
 - в) оклады штатных сотрудников.
3. Коэффициент текучести (по категориям персонала) представляет собой:
 - а) отношение разницы между числом сотрудников на начало периода и числом уволившихся за этот срок к среднесписочной численности;
 - б) отношение уволенных по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины к среднесписочному числу работников;
 - в) отношение доли персонала со стажем работы в организации от трех (пяти) лет и более к общему числу сотрудников.
4. К социальным результатам управления персоналом в разрезе подсистемы развития персонала относятся:
 - а) развитие индивидуальных способностей работников;
 - б) овладение социокультурными нормами организации;
 - в) соблюдение этических норм взаимоотношений;
 - г) формирование чувства причастности работника к делам организации.
5. Показателями результативности управления персоналом по такому направлению деятельности как обеспечение потребности в персонале являются:
 - а) процент текучести кадров среди работников с высоким потенциалом;
 - б) процент уволившихся работников со стажем менее трех лет;
 - в) процент внутреннего заполнения вакансий;
 - г) средние расходы на найм одного работника.

Примерные темы докладов

1. HR-бюджетирование как функция управления персоналом.
2. Особенности организации HR-бюджетирования.
3. Проведение HR-бюджетирования: цели и задачи.
4. Направления экономии бюджет на персонал в кризис.
5. Этапы создания проекта бюджета по управлению персоналом.
6. Рассмотрение и утверждение HR-бюджета.
7. Исполнение бюджета и контроль.
8. Составление отчета об исполнении бюджета и его анализ.
9. Основные ошибки при составлении HR-бюджета.
10. Классификация затрат на персонал.

Примерный перечень статей для рецензии

1. Ксенз А.С. Тюнин Е.Б.ИССЛЕДОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ ПРЕДПРИЯТИЯ // Инновации и инвестиции – 2020

<https://cyberleninka.ru/article/n/issledovanie-i-razrabortka-informatsionno-analiticheskoy-sistemy-upravleniya-zatratami-na-personal-predpriyatiya>

2. Ефремова Е.А. Сравнительный анализ технологий бюджетирования // Актуальные проблемы авиации и космонавтики - 2017

<https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelnyy-analiz-tehnologiy-byudzhetirovaniya>

Примерные вопросы для опроса

1. Понятие и назначение бюджета;
2. Классификация затрат на персонал;
3. Место HR-бюджета в процессе формирования бюджета компании;
4. Методология бюджетирования расходов на персонал;
5. Подходы к установлению целевых показателей бюджетирования;
6. Подходы к составлению бюджета;
7. «Плюсы» и «минусы» HR-бюджетирования;
8. Виды HR-бюджетов;
9. Процесс составления HR-бюджета;
10. Алгоритм составления бюджета расходов на обучение;
11. Методы планирования затрат на обучение персонала;
12. Планирование бюджета на подбор и адаптацию персонала;
13. Бюджет затрат на организационное развитие;
14. Бюджет расходов на корпоративные мероприятия;
15. Планирование локального HR-бюджета;
16. Формирование сводного бюджета расходов на персонал;
17. Факторы, влияющие на статьи затрат HR-бюджета.

Примерные вопросы к зачету

1. Сущность и содержание бюджетирования.
 2. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом.
 3. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации.
 4. Классификация затрат на управление персоналом.
 5. Определение статей расходов на персонал
 6. Разработка форматов кадрового планирования.
 7. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации.
 8. Мероприятия, связанные с исполнением проекта.
 9. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех расходных статей.
 10. Виды контроля HR-бюджета.
 11. Методики анализа исполнения бюджета.
- Показатели контроля и анализа HR-бюджета.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к докладам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Структура написания рецензии: цель публикации, по мнению студента, характер публикации (научная, прикладная и т.д.), последовательность и логика изложения, язык работы, доступность изложения, результаты, полученные автором публикации, их обоснованность, достоинство публикации, недостатки публикации, актуальность, степень новизны результатов, по мнению студента.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 80 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 40 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по билетам, в каждый из которых включены 2 вопроса. На зачете магистрант может набрать максимально – 20 баллов.

Требования к зачету

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.
2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.
3. в ответах желательно привести примеры из практики.

Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовку к зачету необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к зачету по дисциплине включает в себя:

подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;

систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины; составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Форма проведения зачета - выступление студента перед преподавателем с ответами на вопросы. Результаты озвучиваются сразу после ответа на вопросы. Оценка знаний студента в процессе зачета проводится по следующим критериям.

Шкала оценивания зачета

Критерий оценивания	Баллы
Студент демонстрирует высокие знания основных понятий и терминов по изучаемой дисциплине. Знает учебный материал, умеет сопоставить его, сделать выводы, умеет привести примеры, подтверждающие основные теоретические положения.	15-20
Студент хорошо знает учебный материал, но допускает некоторые неточности при формулировке понятий, не все теоретические положения может подтвердить соответствующим примером.	10-14
Студент имеет общее представление о методологии и методах научных исследований, дает неточные формулировки основных понятий, воспроизводит материал, но не может его сопоставить, примеры, либо не соответствуют теории, либо вообще отсутствуют.	5-9
Ответы даны не по существу поставленных вопросов, поверхностны, расплывчаты, примеры отсутствуют	0-4

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 -40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 216 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448299>
2. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Юрайт, 2020. — 263 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/454125>
3. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 457 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452644>

6.2 Дополнительная литература

1. Виткарова, А.П. Внутрифирменное бюджетирование : учеб. пособие для вузов. — Москва : Дашков и К, 2019. — 128 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83131.html>
2. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов /Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников. — М.: Юрайт, 2019. — 270 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4C99E6D3-E4E8-45A8-A843-0E31B5339BA8
3. Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 302 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=355423>
4. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учеб. пособие.— Москва : ИНФРА-М, 2020.— 346 с.— Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351781>
5. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 112 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351750>
6. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 457 с.— Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452954>

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
3. <http://www.garant.ru> - Правовая информационная система Гарант;
4. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
5. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru – сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российской образования

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью,

доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.